

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAGGIOLINO Carmela**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita

Titolo **AVVOCATO** – Iscritta all'ALBO DEGLI AVVOCATI presso l'Ordine degli Avvocati di Palermo da FEBBRAIO 2016
Specializzata in *Diritto Penale e Processuale*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Febbraio 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO LEGALE Maggiolino Carmela**
- Tipo di azienda o settore Consulenza ed assistenza legale nel settore penale ed in ambito civile e societario

- Date (da – a) Dal 28.11.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI- Palermo**
- Tipo di azienda o settore **Studio Legale – Penalista/Civilista**
- Tipo di impiego ASSISTENTE LEGALE - Consulenza ed assistenza legale nel settore penale ed in ambito civile e societario

- Principali mansioni e responsabilità **PRATICANTE AVVOCATO**

-
- Date (da – a) Il 03.10.2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMAT Palermo S.p.A.**
 - Tipo di azienda o settore **Trasporto Pubblico Urbano**
 - Tipo di impiego Conferimento incarico RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO – Giusta Determinazione di Incarico n. 333 del 01.10.2019

• Date (da - a)	Il 07.11.2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE SICILIANA - Assessorato delle Attività Produttive - Dipartimento Regionale delle Attività Produttive
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Conferimento incarico COMMISSARIO LIQUIDATORE – Giusto D.A. n. 3260/10.5 del 31.10.2019 – Comunicazione Prot. n. 67669 del 07.11.2019
• Date (da - a)	Dal 03.12.2007 al 27.06.2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente di Formazione Regionale Metropolis - Palermo
• Tipo di azienda o settore	FORMAZIONE PROFESSIONALE
• Tipo di impiego	Progetto: “Specialista in igiene, sicurezza e qualità dei prodotti della pesca e dell’agricoltura”
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione al COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO dell’azione di accompagnamento
• Date (da - a)	Dal 05.05.2003 al 28.11.2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soc. Coop. “Job in P@” - Palermo
• Tipo di azienda o settore	SERVIZI - TERZIARIO
• Tipo di impiego	AMMINISTRAZIONE GESTIONE E CONTABILITÀ
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione e coordinamento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	19.07.2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO – Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto commerciale – Diritto finanziario – Diritto privato – Diritto Amministrativo – Diritto civile – Diritto penale – Antropologia Criminale
• Qualifica conseguita	LAUREA (vecchio ordinamento) - Dott.ssa in GIURISPRUDENZA - [voto 108 su 110]
• Date (da - a)	21.10.2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CONSIGLIO DELL’ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PALERMO

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto civile – Diritto processuale civile – Diritto penale – Diritto processuale penale
Qualifica conseguita	DIPLOMA Scuola Forense “Ferdinando Parlavecchio” – istituita dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Palermo –.
	[Diploma/MASTER in ANTROPOLOGIA CRIMINALE]
• Date (da – a)	07.02.2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SI CERT Training Center S.r.l.s. (SA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI E LA LOTTA ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA ex D.Lgs. 231/2001
	SEMINARIO – ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
• Date (da – a)	23.11.2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.C.I.P.E. – Premio della Cultura Presidenza del Consiglio dei Ministri
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Convegno Regionale sul tema Famiglia, Stato sociale e solidarietà
	CONVEGNO – ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

MADRE LINGUA

ITALIANO

ALTRÉ LINGUE

	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

INGLESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottima attitudine al coordinamento e amministrazione di persone, progetti e bilanci

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del sistema operativo windows e degli applicativi word ed excel

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

"Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 101/2018"

Per, li 27.05.2020

Avv. Carmela Maggiolini